



CONVENTION DE GROUPEMENT

en vue du financement d'un poste de coordinateur – médiateur des gens du voyage

Entre :

Le centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, représenté par : Alexandre GRENOT, Président ;

Et l'ensemble des partenaires financeurs suivants :

- **L'État, représenté par : M. Brice BLONDEL, Préfet de la Charente-Maritime ;**
- **Le Conseil Départemental de la Charente-Maritime, représenté par : Mme Sylvie MARCILLY, Présidente ;**
- **La Communauté d'Agglomération de La Rochelle, représentée par : M. Jean-François FOUNTAINE, Président ;**
- **La Communauté d'Agglomération de Royan Atlantique, représentée par : M. Vincent BARRAUD, Président ;**
- **La Communauté d'Agglomération de Rochefort Océan, représentée par : M. Hervé BLANCHE, Président ;**
- **La Communauté d'Agglomération de Saintes Grandes Rives, représentée par : M. Bruno DRAPRON, Président ;**
- **La Communauté de communes d'Aunis Atlantique, représentée par : M. Jean-Pierre SERVANT, Président ;**
- **La Communauté de communes d'Aunis Sud, représentée par : M. Jean GORIOU, Président ;**
- **La Communauté de communes des Vals de Saintonge, représentée par : M. Jean-Claude GODINEAU, Président ;**
- **La Communauté de communes du Bassin de Marennes, représentée par : M. Patrice BROUHARD, Président ;**
- **La Communauté de communes de Charente Arnould Cœur de Saintonge, représentée par : M. Sylvain BARREAU, Président ;**
- **La Communauté de communes de Gémézac et de la Saintonge viticole, représentée par : M. Loïc GIRARD, Président ;**

- La Communauté de communes de Haute Saintonge, représentée par : M. Claude BELOT, Président ;
- La Communauté de communes de l'Île de Ré, représentée par : M. Lionel QUILLET, Président ;
- La Communauté de communes de l'Île d'Oléron, représentée par : M. Michel PARENT, Président ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La Préfecture de la Charente-Maritime, le Conseil Départemental de la Charente-Maritime et l'ensemble des EPCI signataires de la présente convention de groupement établissent une convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime afin de procéder au recrutement d'un agent contractuel en charge de la coordination et de la médiation avec les gens du voyage.

La création de ce poste permettra la mise en œuvre opérationnelle des actions programmées au sein du 5^e schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage approuvé en commission consultative le 14 novembre 2024 et publié le 30 janvier 2025.

La présente convention détermine les conditions d'organisation et de fonctionnement de ce partenariat interinstitutionnel et notamment les règles de gestion de l'agent contractuel affecté à cette mission.

Article 2 : Conditions d'affectation et de gestion de l'agent mis à disposition

□ 2-1 – Création d'emploi

Le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, la Préfecture de la Charente-Maritime, le Conseil départemental et l'ensemble des EPCI signataires de la convention s'engagent, dans le cadre de la mise en œuvre par l'État et les collectivités concernées du 5^e schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage, pour la création d'un poste de coordinateur-médiateur des gens du voyage. Ce poste est en effet prévu au titre de la fiche action n° 4 « la gouvernance et le suivi du SDAHGV ».

Ce recrutement sera mis en œuvre par le centre de gestion à compter de la signature par l'ensemble des parties de la présente convention et pour une durée de 40 mois, renouvelable 1 fois.

Le recrutement concernera un agent contractuel de catégorie A à temps complet (35 heures hebdomadaires), recruté par le biais d'un contrat de projet, en application des dispositions de l'article L332-24 du CGFP.

L'agent recruté sur le poste émerge au budget du siège du Centre de Gestion de la Charente-Maritime et est de ce fait juridiquement agent du Centre de Gestion de la Charente-Maritime.

La délibération du Conseil d'administration du centre de gestion en date du 28 janvier 2025 autorise la création de cet emploi.

Les missions dévolues au chargé de mission sont définies dans la fiche de poste de l'intéressé(e) annexée à la convention.

□ 2-2 – Contrat de travail

Le contrat de travail, après validation de la Préfecture et du Conseil Départemental et acceptation par l'agent, sera porté par le Centre de gestion.

L'agent sera mis à disposition de la Préfecture, lieu d'exercice des fonctions, et des autres parties prenantes à la convention pour exercer ses missions.

□ 2-3 – Durée

La mise à disposition de l'intéressé(e) sera limitée à 36 mois, renouvelable dans le contrat de travail.

□ 2-4 – Conditions d'emploi

L'agent concerné est placé sous l'autorité hiérarchique du Président du Centre de Gestion de la Charente-Maritime, employeur et sous l'autorité fonctionnelle du Préfet de la Charente-Maritime.

□ 2-5 – Conditions de travail

Le contrat de travail définit les modalités d'organisation du temps de travail en prenant en compte les exigences particulières du poste de coordinateur - médiateur des gens du voyage.

La procédure de prise de congés sera basée sur une fiche de demande, validée par le Préfet ou son représentant à transmettre au gestionnaire RH du personnel du CDG17

Le Centre de Gestion de la Charente-Maritime autorise les congés pour formation professionnelle, personnelle, syndicale ou toute autre forme de congé, après avoir recueilli l'avis préalable du Préfet de la Charente-Maritime.

2.5.1 – Prévention des risques professionnels

Dans le cadre de cette mise à disposition, les administrations d'affectation veillent notamment à ce que les missions de l'agent soient accomplies dans les conditions d'hygiène et de sécurité imposées par les textes.

Le Centre de Gestion de la Charente-Maritime est dégagé de toute responsabilité en cas d'inobservation des règles relatives à la protection des risques professionnels qu'il incombe aux administrations d'affectation de respecter.

2.5.2 – Assurance et responsabilités

Les administrations d'affectation vérifient auprès de leur assureur que leur contrat d'assurance couvre la réparation des dommages subis ou causés par l'agent dans tous les cas de responsabilité civile et, si besoin, souscrit les adaptations nécessaires.

En effet, si la faute commise relève seulement du cadre des conditions d'exercice des missions de l'agent, c'est à l'administration d'affectation de solliciter sa responsabilité civile, le transfert d'autorité valant transfert de responsabilité.

La Préfecture de la Charente-Maritime assure le véhicule de service utilisé par l'agent.

□ 2-6 - Modalités de gestion

Le Centre de Gestion de la Charente-Maritime prend les actes relatifs à la gestion administrative de l'intéressé(e) (contrat, avenant ou arrêtés).

L'ensemble de ces actes est transmis pour information au Conseil départemental et la Préfecture de la Charente-Maritime.

□ 2-7 – Bilans

Un bilan qualitatif, sous la forme d'un rapport d'activité annuel, sera réalisé par le coordinateur-médiateur gens du voyage pour rendre compte de la mission de coordination et médiation gens du voyage. Ce rapport annuel sera transmis avant le 31 janvier de chaque année, après approbation de la commission consultative, à l'ensemble des membres du groupement.

Un bilan financier des dépenses de rémunération engagées sera produit par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime pour envisager les éventuels ajustements de crédits. Ce rapport sera établi avant le 15 février de l'année N+1 et permettra d'attester, avec le bilan d'activité, du service fait.

□ 2-8 – Renouvellement et rupture de contrat

2-8-1 – Renouvellement du contrat

L'autorité territoriale notifie son intention de renouveler l'engagement au plus tard 2 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure ou égale à trois ans, et au plus tard trois mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à trois ans.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître sa réponse. En l'absence de réponse dans ce délai, l'intéressé est réputé renoncer à l'emploi.

2-8-3 – Licenciement

En cas de licenciement, l'agent contractuel a droit à un préavis d'une durée de 8 jours si la durée cumulée des contrats est inférieure à 6 mois ou 1 mois si la durée cumulée des contrats est supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans ou 2 mois avant le terme de l'engagement si la durée cumulée des contrats est supérieure à 2 ans.

Ces durées sont doublées pour les personnels handicapés mentionnés aux [1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail](#), dans la mesure où la reconnaissance du handicap aura été préalablement déclarée au Centre de Gestion de la Charente-Maritime et dans des délais suffisants.

L'attribution du préavis tel que déterminée ci-dessus est toutefois conditionnée par l'application des dispositions de la réglementation en vigueur au moment de la rupture du contrat.

Il en est fait de même pour l'attribution de l'indemnité de licenciement.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire ainsi qu'au cours ou à l'expiration de la période d'essai de 3 mois renouvelable une fois pour la même durée.

La date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement ou la date de remise en mains propres fixe le point de départ du préavis.

2-8-4 – Démission

La démission de l'agent contractuel doit être clairement exprimée par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'agent contractuel est tenu de respecter un préavis d'une durée de 8 jours si la durée cumulée des contrats est inférieure à 6 mois ou 1 mois si la durée cumulée des contrats est supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans ou 2 mois avant le terme de l'engagement si la durée cumulée des contrats est supérieure à 2 ans. Pour la détermination de la durée du préavis, l'ancienneté est décomptée jusqu'à la date d'envoi de la lettre de démission.

2-8-5 – Conséquences financières d'une rupture de contrat

En cas de rupture du contrat de travail de l'agent en charge de l'accomplissement de cette mission, l'État, le Conseil Départemental et les 13 EPCI signataires assureront la prise en charge des obligations financières incombant au Centre de Gestion de la Charente-Maritime en sa qualité d'employeur et notamment le règlement de l'indemnité de licenciement et des congés payés en fin de contrat. Ces frais seront facturés par le centre de gestion selon la clé de répartition déterminée annuellement dans l'annexe financière de la présente convention.

Article 3 : Conditions financières

□ 3-1 – Ouverture de crédits

La Préfecture de la Charente-Maritime, le Conseil Départemental de la Charente-Maritime et les établissements (EPCI) co-signataires de la présente convention s'engagent à inscrire aux budgets des exercices 2025 à 2028, les crédits nécessaires à la couverture des dépenses supportées par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime pour l'agent dont il assure la gestion, comprenant notamment la rémunération, les charges sociales, l'action sociale, la protection sociale complémentaire, les frais de déplacement éventuels, la médecine du travail, les formations payantes...

A contrario, en cas d'insuffisance dûment justifiée, le différencier par leurs partenaires financeurs selon leur pourcentage de répartition tel que déterminé dans l'annexe financière ci-jointe.

□ 3-2 – Assiette des charges

Les charges patronales seront calculées directement à partir de la paie. Les autres charges (C.N.A.S., contribution pour le supplément familial de traitement) et celles liées à la couverture des risques (maladie, maternité, accident, décès) couverts par RELYENS sont assises sur le traitement indiciaire brut.

□ 3-3 – Frais de gestion

La Préfecture de la Charente-Maritime, le Conseil Départemental et les établissements bénéficiaires de cette mission se verront appliquer une participation au titre des frais de gestion égale à 6,00 % (1) de la rémunération et des charges sociales.

(1) Ce taux est susceptible d'actualisation chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CDG.

□ 3-4 – Modalités de financement et montant des contributions

Le financement du poste sera assuré par l'État, le Conseil Départemental et les 13 EPCI signataires, selon les règles suivantes :

– Le montant de la participation financière de chaque EPCI est fonction de sa population légale, telle que définie dans le dernier recensement de l'INSEE. Ainsi, chaque EPCI contribue au financement du poste de médiateur-coordonateur à hauteur de 5 centimes par habitants. Le montant annuel de la participation de chaque EPCI s'établit donc comme suit :

Population légale (selon dernier rapport INSEE publié) x 0,05

– L'État et le Conseil départemental financeront à parts égales le montant total restant dû, dans la limite de 30 000 € soit 15 000 € par financeur :

> La participation de l'État comprend une participation financière, sous forme de subvention limitée à 10 000 € et une participation matérielle estimée à 5 000 € pour la prise en charge des frais d'installation du poste au sein de la Préfecture, comprenant l'utilisation d'un véhicule de service, d'un bureau, de la papeterie et du matériel informatique nécessaire.

> Pour 2025, la participation du Conseil Départemental comprend une participation financière, sous forme de subvention limitée à 15 000 €.

Une annexe financière détermine annuellement, selon la population légale définie par l'INSEE, les montants de contribution de chaque EPCI et les montants restant à la charge du Conseil Départemental et de l'État.

Chaque année, ce montant de contribution pourra être mis à jour afin de prendre en compte les derniers rapports de l'INSEE établissant les populations légales ainsi que le coût réel de la prestation de mise à disposition d'un coordinateur -médiateur. Cette actualisation sera traduite dans l'annexe financière de la présente convention et sera soumise à l'approbation de l'ensemble des membres du groupement.

L'avance des frais sera faite par le centre de gestion de la Charente-Maritime.

□ 3-5 – Modalités de paiement

Chaque partenaire remboursera au CDG 17 les frais de rémunération et de gestion de l'agent mis à disposition en fonction de sa quote-part définie dans l'annexe financière, par mandat administratif.

Cette somme sera due à compter de la réception d'un état de dépenses et/ou factures adressés par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime à chacun des partenaires, le cas échéant, actualisé en fonction des évolutions réglementaires et/ou de l'actualisation des frais

de gestion prévus à l'article 3-3 et/ou de l'actualisation de l'annexe financière de la présente convention.

Ces factures seront adressées individuellement à chaque financeur à partir du mois de janvier de l'année suivant le début de mise à disposition de l'agent.

Article 4 : Durée et conditions de résiliation

□ 4-1 - Durée

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 40 mois, à compter de la date de la signature de la présente convention, afin de couvrir la période administrative des démarches de recrutement et la durée du contrat de 36 mois maximum.

Elle peut être renouvelée une fois pour la même durée.

□ 4-2 - Modifications

À l'exception des modifications découlant des dispositions législatives ou réglementaires applicables de plein droit, toute modification devra faire l'objet d'un avenant après accord des parties signataires.

□ 4-3 - Résiliation

La résiliation par un des partenaires ne peut être autorisée sauf accord unanime des autres parties et adaptation en conséquence de la participation financière de chacune d'entre elles.

À défaut, le partenaire ne souhaitant plus individuellement utiliser cette mission, restera redevable de sa participation jusqu'à l'échéance initiale de la convention.

En cas de résiliation anticipée de la convention, avec l'accord de l'ensemble des partenaires, les parties s'engagent collectivement à rembourser au CDG 17, au prorata de leur quote-part de participation à la mission définie à l'article 3-5 les dépenses et indemnités réglementaires consécutives au licenciement potentiel de l'agent affecté à la mission.

□ 4-4 - Annexes

Les annexes jointes à la présente convention font partie intégrante de ladite convention.

□ 4-5 - Litiges

Les parties à la présente convention s'engagent en cas de litiges éventuels dans l'application de la présente convention à procéder à une conciliation préalable au siège du CDG 17.

À défaut d'accord, les litiges relèvent du Tribunal Administratif de Poitiers – Tribunal administratif de Poitiers, Hôtel Gilbert - 15, rue de Blossac - CS 80541, 86020 Poitiers Cedex, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Fait à La Rochelle, le

Le Président du Centre de Gestion de la Charente-Maritime

Alexandre GRENOT

La Présidente du Conseil départemental

Le Préfet de Charente-Maritime

Sylvie MARCILLY

Brice BLONDEL

Le Président de la communauté d'agglomération de La Rochelle Jean-François FOUNTAINE	Le Président de la communauté d'agglomération de La Rochelle Vincent BARRAUD
Le Président de la communauté d'agglomération Rochefort Océan Hervé BLANCHE	Le Président de la communauté d'agglomération Saintes Grandes Rives Bruno DRAPRON
Le Président de la communauté de communes Aunis Atlantique Jean-Pierre SERVANT	Le Président de la communauté de communes Aunis Sud Jean GORIOUX
Le Président de la communauté de communes Île de Ré Lionel QUILLET	Le Président de la communauté de communes Île d'Oléron Michel PARENT
Le Président de la communauté de communes Vals de Saintonge Jean-Claude GODINEAU	Le Président de la communauté de communes Haute-Saintonge Claude BELOT
Le Président de la communauté de communes Bassin de Marennes Patrice BROUHARD	Le Président de la communauté de communes Gémozac et Saintonge Viticole Loïc GIRARD
Le Président de la communauté de communes Cœur de Saintonge Sylvain BARREAU	

ANNEXE I – Financement de l'action « Création d'un poste de coordinateur – médiateur des gens du voyage en Charente-Maritime »

Pour l'année 2025, le montant et le calendrier de financement prévisionnel pour chaque membre du groupement est fixé comme suit :

	Population légale (données INSEE de 2021)	TOTAL (TTC) à régler à réception du service fait, en mars 2026	Clé de répartition
Communauté d'agglomération de La Rochelle	178217	8 911,00 €	14,14 %
Communauté d'agglomération de Royan	85271	4 264 €	6,77 %
Communauté d'agglomération de Rochefort	64240	3212€	5,10 %
Communauté d'agglomération de Saintes Grandes Rives	60641	3 032 €	4,81 %
Communauté de communes de la Haute Saintonge	68476	3 424,00 €	5,43 %
Communauté de communes Vals de Saintonge	52150	2 608,00 €	4,14 %
Communauté de communes Aunis Sud	31943	1597€	2,53 %
Communauté de communes Aunis Atlantique	31796	1 590,00 €	2,52 %
Communauté de communes de l'Île d'Oléron	22255	1113€	1,77 %
Communauté de communes de l'Île de ré	17680	884,00 €	1,40 %
Communauté de communes Cœur de Saintonge	17563	878,00 €	1,39 %
Communauté de communes Gémozac et Saintonge Viticole	14715	736,00 €	1,17 %
Communauté de communes du Bassin de Marennes	15525	776€	1,23 %
État		50 % du restant à charge, dans la limite de 15 000€ (comprenant 5 000 € de frais d'installation)	23,80 %
Conseil départemental		50 % du restant à charge, dans la limite de 15 000 €	23,80 %
TOTAL (prévisionnel)		63 024,00 €	

ANNEXE 2 – Fiche de poste **Coordinateur – médiateur des gens du voyage**

1 – Environnement professionnel

La Charente-Maritime est un département soumis à une forte présence des gens du voyage en saison estivale (nombreux grands passages) mais également tout au long de l'année avec une volonté de sédentarisation forte.

La Préfecture, le Conseil Départemental et les 13 EPCI du département de la Charente-Maritime ont fait appel au centre de gestion de la fonction publique territoriale pour recruter un coordinateur et médiateur des gens du voyage, conformément aux prescriptions du 5^e schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage.

Cet agent de catégorie A sera placé sous l'autorité hiérarchique du centre de gestion et sous l'autorité fonctionnelle du Secrétaire Général de la Préfecture de la Charente-Maritime. En poste au sein de la Direction de la Coordination et de l'Appui territorial, l'agent sera amené à se déplacer régulièrement dans l'ensemble du département et notamment sur les différents lieux d'accueil des gens du voyage.

L'agent recruté travaillera en coordination étroite avec le chargé de mission gens du voyage de la Préfecture.

2 – Missions principales

1- Coordonner et animer la mise en œuvre du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage (SDAHGV)

- Animer et impulser la réalisation des actions proposées dans le SDAHGV, en suivant plus particulièrement la mise en place des opérations d'habitat, le pilotage de la charte départementale d'accompagnement et sa déclinaison en contrats locaux sociaux et les actions de gouvernance.
- Appuyer, conseiller et accompagner les EPCI dans la mise en œuvre territoriale des différents objectifs du SDAHGV.
- Assurer le secrétariat de la commission consultative des gens du voyage (a minima 2 réunions par an) et animer des groupes de travaux thématiques pour suivre la mise en place des différentes actions.
- Évaluer la mise en œuvre des obligations au schéma départemental et effectuer des visites de conformité annuelles des équipements d'accueil.
- S'assurer de l'opérationnalité et de la mise à jour du schéma départemental (via des arrêtés modificatifs) et des supports d'informations associés (guides à l'attention des élus, fiches réflexes...).

2- Préparer et coordonner les Grands Passages estivaux de voyageurs

- Préparer la saison des Grands passages par la mise en place d'outils de coordination et d'information et organiser des réunions de préparation et lancement des Passages.
- Recenser les demandes de passage de missions estivales, élaborer un planning et en assurer la diffusion et mise à jour auprès des partenaires.
- Sensibiliser les collectivités à la mise à disposition de terrains pour l'accueil des gens du voyage
- Maintenir des contacts téléphoniques réguliers avec l'ensemble des groupes exprimant un souhait de stationnement sur le département, en lien avec les associations nationales organisant les passages.
- Suivre le déroulé des Grands passages et assurer l'information continue du corps préfectoral, des collectivités concernées et les forces de l'ordre des mouvements des missions sur le territoire par les différents outils de communication mis en place.

– Sur demande des collectivités ou forces de l'ordre et après validation par la Préfecture, intervenir sur le terrain en cas de tensions sur les différents lieux de stationnements, licites ou illicites. L'action de médiation pourra avoir pour objectif la recherche de terrains provisoires en lien avec les EPCI et communes, la réorientation d'un groupe vers un terrain dédié, une aide à la négociation de convention d'accueil, un rappel du règlement intérieur...

– Réaliser annuellement un bilan des Grands Passages.

3- Accompagner les différents partenaires dans la mise en œuvre de la politique d'accueil et d'habitat des gens du voyage

- Réaliser une veille juridique et créer des supports d'information.
- Proposer des formations et temps d'échanges spécifiques pour différents partenaires du territoire concernant la politique publique des gens du voyage.
- Jouer un rôle de conseil auprès des collectivités territoriales et favoriser la coordination et le travail en réseau des différents partenaires.
- Participer aux réseaux de coordination interdépartementaux pour l'accueil, l'habitat et l'accompagnement des gens du voyage.
- En cas de conflit entre voyageurs et collectivités, et après une première médiation infructueuse menée par la collectivité, intervenir en tant que médiateur afin de minimiser le risque de troubles à l'ordre public, ce tout au long de l'année. L'objectif de cette médiation est de parvenir à l'établissement d'une solution médiane, acceptée par les différentes parties et garantissant le respect de l'intérêt général. En cas d'échec, orientation des parties vers les solutions administratives et juridiques adéquates.

Chaque fin d'année, le coordinateur-médiateur réalisera un bilan d'activité qui sera présenté en commission consultative et envoyé au centre de gestion de la Charente-Maritime ainsi qu'à l'ensemble des financeurs du poste.

3 – Profil recherché

Savoirs :

- Connaissance de l'environnement professionnel : Maîtrise
- Connaissance de la réglementation liée au poste et des dispositifs de l'action sociale : Initié
- Méthodologie de conduite de projet et conception des politiques publiques : Pratique

Savoir-faire :

- Qualités rédactionnelles : Pratique
- Sens de l'organisation : Maîtrise
- Aptitudes à gérer les conflits : Expert
- Utilisation des outils bureautiques et informatiques : Pratique

Savoir être :

- Disponibilité, esprit d'initiative et réactivité : Expert
- Sens de la diplomatie relationnelle et négociation : Expert
- Travail en équipe : Maîtrise
- Facultés d'adaptation : Maîtrise

4– Spécificités du poste

- Temps de travail annualisé
- Ce poste requiert une disponibilité importante, notamment en période estivale (pas de congés annuels possibles et travail le samedi et le dimanche entre mi-mai et mi-septembre).
- Déplacements fréquents : Permis B obligatoire